

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ефанов Алексей Валерьевич

Должность: Директор Невинномысского технологического института (филиал) СКФУ

Дата подписания: 06.10.2022 09:48:16

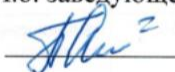
Уникальный программный ключ:

49214306dd433e7a1b0f8632f645f9d53c99e3d0

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего кафедрой ГиМД

 А. В. Пашковский

«16» марта 2021 г.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине:  
«Командная работа и эффективные коммуникации»

Направление подготовки	09.03.02 Информационные системы и технологии
Направленность (профиль)	Информационные системы и технологии в бизнесе
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2021 г.
Изучается	во 2 семестре

## Предисловие

1. Назначение: для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Командная работа и эффективные коммуникации» для студентов направления подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии.
2. Фонд оценочных средств текущей и промежуточной аттестации на основе рабочей программы дисциплины «Командная работа и эффективные коммуникации» в соответствии с образовательной программой по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, утвержденной на заседании Учёного совета НТИ (филиал)СКФУ.
3. Разработчик: Малхозова Р.К., доцент ГиМД.
4. ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры ГиМД.
5. ФОС согласован с выпускающей кафедрой ИСЭиА.
6. Проведена экспертиза ФОС. Члены экспертной группы, проводившие внутреннюю экспертизу:

Председатель: Кузьменко В.В., и.о. директора НТИ (филиал) СКФУ, профессор кафедры гуманитарных и математических дисциплин

Члены экспертной группы:

Должикова М.В. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе НТИ (филиал) СКФУ;

Колдаев А.И. – доцент кафедры информационных систем, электропривода и автоматике.

Эксперт, проводивший внешнюю экспертизу:

Остапенко Н.А., – кандидат технических наук, ведущий инженер-конструктор КБ модернизации ООО КИЭП «Энергомера» филиал АО «Электротехнические заводы «Энергомера»

7. Экспертное заключение: фонд оценочных средств отвечает основным требованиям федерального государственного образовательного стандарта и способствует формированию требуемых компетенций.

Срок действия ФОС: на срок реализации образовательной программы.

Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Направление подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии  
 Направленность (профиль) Информационные системы и технологии в бизнесе  
 Квалификация выпускника Бакалавр  
 Форма обучения очная  
 Год начала обучения 2021 г.  
 Изучается во 2 семестре

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Наименование оценочного средства	Вид контроля, аттестация	Тип контроля	Средства и технологии оценки
УК-6	1 2 3 4 5 6 7 8	Комплект задач	Текущий	Устный	Зачетное задание
		Собеседование, тестирование, решение задач	Текущий	Устный	Вопросы для собеседования, тесты,
		Выставляется по результатам работы в семестре	Промежуточный	Устный	Вопросы для собеседования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Вопросы для устного опроса на практических занятиях**  
по дисциплине  
«Командная работа и эффективные коммуникации»

**2 семестр Пороговый уровень**

Компетенция(и) (знания, умения и навыки) УК-3 УК-6

**Тема 1. Основы командообразования. Реализация траектории саморазвития**

1. Понятие о командообразовании.
2. Команда как особый вид малой группы.
3. Типы команд.
4. Отличия команды от малой группы.
5. Основные характеристики коллектива как разновидности малой группы.
6. Лидерство в команде.
7. Этапы командообразования.

**Тема 2. Социальное взаимодействие и распределение ролей в команде**

1. Понятие «роль» в психолого-педагогической литературе.
2. Виды и функции ролей, выполняемых участниками команды.
3. Командные роли и их психологическая составляющая в классификации Р. Дафта.
4. Ролевая модель функциональной команды Р. Белбина. Ее использование в практике командообразования.
5. Умения и навыки членов команды.

**Тема 3. Групповая динамика и процессы**

1. Групповая динамика. Формирование команды и начало совместной работы.
2. Групповая динамика. Конфликты и противостояния в команде.
3. Групповая динамика. Нормализация отношений в команде.
4. Групповая динамика. Работа в полную силу.

**Тема 4. Организация работы команды**

1. Определение стратегических и оперативных целей ("Куда двигаться?").
2. Определение стратегии развития ("Как двигаться?").
3. Составление долгосрочного плана достижения стратегических целей ("Каким образом достичь результата?").
4. Оперативное календарное планирование ("Каким конкретным способом решать задачи?").
5. Организация отчетности по установленным плановым позициям ("Как себя проконтролировать, чтобы не сбиться с пути?").

**Тема 5. Технологии формирования команды**

1. Принципы организации командной формы работы
2. Основные категории команд
3. Пути формирования команды и этапы командообразования
4. Тренинг командообразования

## **Тема 6. Оценка эффективности командной деятельности**

1. Культура и эффективность групп.
2. Факторы эффективной работы.
3. Проблемы, возникающие в работе команды.
4. Выявление проблем.
5. Рекомендации и предложения по совершенствованию эффективности команды

## **Тема 7. Управление коммуникацией в команде**

1. Формальные и неформальные группы.
2. Специфика управления взаимоотношениями в неформальной группе.
3. Специфика управления взаимоотношениями в формальной группе.
4. Блокирующие модели поведения в команде.
5. Инструменты управления командными взаимоотношениями.
6. Работа с конфликтами в команде.
7. Трудности работы в команде.

## **Тема 8. Управление организационными и межличностными коммуникациями**

1. Определение и функции общения.
2. Проблемы и барьеры в общении.
3. Самооценка проблем в общении.
4. Общение в различных теоретических концепциях.
5. Источники распознавания состояний партнера.
6. Способы интерпретации в межличностном восприятии

## **2 семестр Повышенный уровень**

Компетенция(и) (знания, умения и навыки) УК-3 УК-6

1. Ситуационное лидерство (лидерство под задачу).
2. Конструктивное взаимодействие и самоуправление.
3. Принятие единого командного решения
4. Функционально-ролевое распределение в команде.
5. Эффективная и результативная команда: сходства и отличия.
6. Управление взаимоотношениями в команде.
7. Этапы развития команд в организации.
8. Тренинг командообразования: содержание и особенности проведения.
9. Виды тренингов командообразования и особенности их применения.
10. Тимбилдинг как способ формирования команды.
11. Вербочный курс как способ формирования команды.
12. Групповая динамика. Формирование команды и начало совместной работы.
13. Групповая динамика. Конфликты и противостояния в команде.
14. Групповая динамика. Нормализация отношений в команде.
15. Групповая динамика. Работа в полную силу.
16. Тимбилдинг и тренинги личностного роста.
17. Корпоративные программы.
18. Вербочный курс.
19. Тимбилдинг и тренинги личностного роста.
20. Корпоративные праздники, корпоративное волонтерство и корпоративная благотворительность.

## Критерии оценивания компетенций

Критерии оценки:

*Оценка «отлично»* выставляется студенту, если он демонстрирует глубокие знания теоретического материала и уверенно владеет правилами работы в информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", методами планирования, анализа и подготовки отчетов, алгоритмами проведения научно-практических исследований, подготовки презентационных и информационно-аналитических материалов, статей, способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медико-биологической терминологии, информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.

*Оценка «хорошо»* выставляется студенту, если имеются знания о правилах работы в информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", об основных методах планирования, анализа и подготовки отчетов, алгоритмов проведения научно-практических исследований, но отмечается недостаточно уверенное владение некоторыми научными понятиями и категориями, допускает незначительные ошибки в выборе методов и технологий решения поставленных задач.

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, если имеются знания о правилах работы в информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", об основных методах планирования, анализа и подготовки отчетов, алгоритмов проведения научно-практических исследований, но они разрознены, уровень знаний и умений недостаточный для решения поставленных задач.

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, если он не выполнил работы или допустил существенные ошибки, не отвечает на вопросы преподавателя.

### Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
<i>Отличный</i>	<b>100</b>
<i>Хороший</i>	<b>80</b>
<i>Удовлетворительный</i>	<b>60</b>
<i>Неудовлетворительный</i>	<b>0</b>

### Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя ответы на вопросы, собеседование по ним.

Предлагаемые студенту вопросы позволяют проверить уровни сформированности компетенции УК-3. Задания повышенного уровня требуют обращения к дополнительным

материалам по теме.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо заранее освоить основные категории тем, ознакомиться с предложенной для изучения литературой и интернет-источниками. При подготовке к ответу студенту можно пользоваться конспектом. При ответе на вопросы, оцениваются: точность, полнота, системность, логичность и аргументированность решения; знание текстов; свободное владение материалом.

Оценочный лист студента (ки) _____ Ф.И.О., №гр.					
Оценка складывается как среднее арифметическое из пяти оценок: правильность ответа; умение приводить различные точки зрения на анализируемую проблему; умение приводить примеры; умение отвечать на дополнительные вопросы; владение навыками анализа текстов					
Оценка правильности ответа	Оценка умения приводить различные точки зрения на анализируемую проблему	Оценка умения приводить примеры	Оценка умения отвечать на дополнительные вопросы	Оценка владения навыками анализа текстов по дисциплине	Итоговая оценка

Составитель Малхозова Р.К.

## **Практико-ориентированные задания**

по дисциплине

«Командная работа и эффективные коммуникации»

**2 семестр**

### **СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ**

#### ***Ситуация 1***

Работники отдела сбыта и отдела рекламы не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. Они приходят к руководителю и описывают ему сложившуюся ситуацию. Начинается длинная дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро все участники беседы понимают, что конечной ее целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения.

Как в данной ситуации поступить руководителю, чтобы принять правильное решение?

#### ***Ситуация 2***

Вы, будучи начальником отдела сбыта, самостоятельно, без ведома Вашего руководителя и без совещания с Вашими коллегами, дали распоряжение об отгрузке Вашей продукции совершенно новому потребителю, так как Вам была предложена выгодная цена за продукцию. Но Ваш новый партнер оказался «фирмой-невидимкой», и Вы не получили оплаты за продукцию. Ваш руководитель в гневе, так как компания понесла огромный ущерб.

В чем Ваша ошибка и как Вы построите свое объяснение с руководителем?

#### ***Ситуация 3***

Вы находитесь в поиске работы. На очередном конкурсном отборе Вам предлагают заполнить анкету. В графы «Ф.И.О.», «Пол», «Профессия» Вы вписываете свои данные автоматически, а вот над графой «Цель» Ваша авторучка

«замерла». Сформулируйте цель так чтобы Вы прошли отбор и заинтересовали работодателя.

#### ***Ситуация 4***

Ваш друг охотно и подолгу может что-нибудь мастерить, читать журналы об устройстве машин и механизмов, другими словами, он интересуется техникой. Вы же охотно ходите в музеи, театры, очень легко знакомитесь с людьми, Вам не составляет труда убедить сверстников или младших поступать так, а не иначе.

Решая вопрос о поступлении в вуз, Ваш друг уговаривает Вас поступать вместе с ним в технический университет, который находится в Вашем районе. Как Вы поступите?

#### ***Ситуация 5***

Только что открылась новая вакансия. Она кажется Вам очень заманчивой, хотя у Вас нет опыта в такого рода деятельности. Но так как Вы хорошо себя зарекомендовали, друзья убеждают Вас решиться на это. Вам кажется, что способности позволяют Вам занять эту должность, даже с недостаточным опытом. Как Вы поступите?

#### ***Ситуация 6***

Вам предлагают повышение. Новая должность выше оплачивается и весьма престижна.

Но Вы не знаете, будет ли эта работа доставлять Вам удовлетворение, более того, предполагаете, что не будет. Как Вы поступите?

### ***Ситуация 7***

Кроме законов и методов будущему руководителю нужно знать приемы управления. Приемы используются во всем, в том числе в одежде. Вот, к примеру, какие рекомендации к одежде руководителя даны в одном из западных справочников:

«У мужчин одежда может быть любого цвета, но должен преобладать черный как намек на то, что вы готовы участвовать в похоронах любого предложения. Рисунок предпочтительнее в клеточку, галстук успокаивающих тонов.

Одежда для женщин может быть двух видов - отвлекающая и неприступная. В первом случае это платья ярких цветов с большим декольте спереди, сзади и с боков, ткань просвечивающаяся, а белье кружевное и в минимальном количестве. При отвлекающей одежде посетитель забывает, зачем он пришел. Во втором случае рекомендуется строгий костюм, никаких декольте, мини цвета преобладают суровые, вызывающие у посетителя неосознанное желание немедленно уйти».

Какие требования к одежде сотрудников вы возьмете за основу в своей фирме?

### ***Ситуация 8***

По предложенным ниже характеристикам определите тип руководителя, специалиста. На какой участок его лучше направить?

#### ***Вариант А:***

обладает большим опытом работы и практическими знаниями; хорошо ориентируется в вопросах бизнеса;

разбирается в различных технических вопросах, легко ориентируется в технической документации;

хорошо знает парк имеющегося на предприятии оборудования; хорошо знаком с организацией и планированием производства.

#### ***Вариант Б:***

имеет представление об учете и отчетности на своем участке работы, знает, откуда можно получить необходимую справку;

знает основные вопросы финансирования и кредитования; имеет необходимые экономические знания;

имеет представление о проблемах и возможностях автоматизированной обработки информации;

не умеет реально оценивать возможные последствия различных нормативных актов и управленческих решений, не может просчитывать их на несколько шагов вперед.

#### ***Вариант В:***

в целом справляется с планированием работы;

не решителен, иногда не может своевременно принять необходимые решения;

обладает хорошими навыками решения типовых производственных задач на своем участке работы.

достаточно разумно действует при производственном сбое;

не умеет использовать возможности стимулирования деятельности подчиненных.

### ***Ситуация 9***

В управлении проектами всегда просматривается связь между возникшей неординарной ситуацией и причинами, ее породившими. Хороший проект-менеджер изучит сложившуюся ситуацию с тем, чтобы понять причины и предотвратить ее повторение. Выберите для каждой из перечисленных ниже ситуаций три причины, которые могли бы к ней привести. Обоснуйте свой выбор.

### **Ситуации:**

- 1) Несвоевременное завершение работ.
- 2) Перерасход затрат.
- 3) Отклонение от стандартов качества.
- 4) Текучесть управленческих кадров.
- 5) Текучесть кадров команды проекта.
- 6) Два функциональных подразделения дублируют друг друга в работе по проекту.

### **Причины:**

- а) Руководство не видит перспективы у данного проекта.
- б) Слишком много проектов ведется в одно и то же время.
- в) Нереальный график.
- г) На стадии планирования не предусмотрены необходимые задания (не дана «вводная»).
- д) Никто конкретно не отвечает за проект в целом.
- е) Слабый контроль за изменениями в ходе разработки проектной документации.
- ж) Недостаточный контроль за изменениями со стороны заказчика.
- з) Слабое понимание сути деятельности проект-менеджера.
- и) Ошибочное назначение на роль проект-менеджера.
- к) Планирование и контроль не взаимосвязаны.
- л) Ресурсы компании перегружены.
- м) Нереальное планирование.
- н) Неверно подсчитаны затраты на проект.
- о) Неудачно расставлены приоритеты проекта.
- п) Плохо организована процедура управления проектом.

### **Ситуация 10**

Вам предлагается выбрать себе заместителя из кандидатов, которые отличаются следующими особенностями во взаимоотношениях с вышестоящим начальством.

Первый кандидат сразу соглашается с мнением или распоряжением начальника, стремится четко, безоговорочно и в установленные сроки выполнять все его задания.

Второй претендент может быстро соглашаться с мнением начальника, заинтересованно и ответственно выполнять все его распоряжения и задания, но только в том случае, если начальник авторитетен для него.

Третий обладает богатым профессиональным опытом и знаниями, хороший специалист, умелый организатор, но бывает неуживчив, труден в контактах.

Четвертый кандидат очень опытный и грамотный специалист, но всегда стремится к самостоятельности и независимости в работе, не любит, когда ему мешают.

Выберите себе заместителя.

### **Ситуация 11**

Вам представлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Претенденты отличаются следующими качествами.

Первый кандидат стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.

Второй претендент часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношений, «невзирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

Третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным. Четвертый кандидат отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении

своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Сделайте свой выбор и обоснуйте его.

### ***Ситуация 12***

Вы недавно работаете начальником цеха (отдела) на крупном промышленном предприятии (на эту должность перешли из другой организации). Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва 2 ч. Идя по коридору, вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 мин, видите ту же картину.

Постановка задачи

Как вы себя поведете?

1. Остановитесь, дадите понять рабочим (работникам), что вы новый начальник цеха (отдела). Вскользь заметите, что беседа их затянулась и пора браться за дело.
2. Спросите, кто их непосредственный начальник, вызовите его к себе в кабинет.
3. Сначала поинтересуетесь, о чем идет разговор, затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти в цех (отдел) на рабочее место.
4. Прежде всего представитесь, поинтересуетесь, как обстоят дела в их бригаде (бюро), как загружены работой, что мешает работать. Возьмете этих рабочих (работников) на заметку.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Темы докладов**  
по дисциплине  
«Командная работа и эффективные коммуникации»  
(2 семестр)\*

**Пороговый уровень**

1. Понятия "команда" и "командообразование"
2. Понятия "команда" и "группа": сходства и отличия.
3. Определение команды и ее роль в деятельности организации.
4. Виды команд.
5. Основные признаки и функции команды.
6. Технология создания команды.
7. Виды групп.
8. Определение групповой динамики, ее роль в групповом процессе.
9. Стадии жизненного цикла группы.
10. Теория групповой динамики и концепция деятельностного опосредствования межличностных отношений в группе. Содержательное соотношение понятий «команда» и «коллектив».
11. Команда как средство разрешения диалектического противоречия между руководством и лидерством в организации.
12. Определение управленческой команды. Ее специфика и отличие от других типов групп.
13. Группа и личность.
14. Феномен групповой активности.
15. Особенности процесса социализации в группе.
16. Проблема рекрутирования игроков в команду.
17. Различные подходы и критерии к подбору игроков.
18. Современные теории мотивации деятельности. Их модификации применительно к специфике управленческой команды.
19. Основные положения теории ролей. Их использование при работе с командой.
20. Ролевая модель функциональной команды Р. Белбина. Ее использование в практике командообразования.
21. Виды коммуникативных связей. Специфика их формирования и функционирования в команде.
22. Феномен надситуативной активности.
23. Концепция персонализации в контексте командообразования.
24. Социально-психологические характеристики команды, обеспечивающие достижение синергического эффекта.
25. Диалектическая взаимосвязь групповой сплоченности и группового напряжения.
26. Динамический баланс как базовый ресурс интрагруппового развития.
27. Понятие и признаки конфликта. Его роль в процессе развития.
28. Понятие агрессии. Техники работы с агрессией в условиях группы.
29. Конфликтная стадия в процессе построения команды. Ее значение для команды.
30. Современные теории лидерства.
31. Типы лидерских стилей. Их достоинства и недостатки в условиях команды.

32. Типичные проблемы, возникающие в команде, связанные с ролью лидера. Пути их разрешения.
33. Характеристика стадий жизненного цикла группы с точки зрения соотношения групповой сплоченности и группового напряжения.
34. Сходство и различия функций и внутреннего психологического содержания роли лидера.
35. Проблема нормирования деятельности в условиях команды.
36. Интеграция формальной и неформальной интрагрупповых структур власти как ключевой фактор достижения синергического эффекта.
37. Типичные внутренние проблемы, возникающие в команде и пути их решения.
38. Структурные методы командной работы.
39. Типичные проблемы, связанные с личностными особенностями командного оператора.
40. Управление взаимоотношениями в команде.
41. Специфика типологического подхода к формированию сбалансированных команд.
42. Особенности работы в команде.
43. Особенности создания команды руководителей.
44. Особенности принятия коллективного решения в команде.
45. Эффективная и результативная команда: сходства и отличия.

### **Продвинутый уровень**

1. Стихийное и целенаправленное формирование команды.
2. Управление взаимоотношениями в команде.
3. Определение общения. Функции общения.
4. Инструменты управления командными взаимоотношениями.
5. Личностный рост и его патогенные механизмы.
6. Цифровизация процессов формирования команд (проектных групп, научных и творческих коллективов, подразделений и т.д.) и управление ими. Виртуальная команда.
7. Современные инструменты организации дистанционной коммуникации.
8. Функции сетевого презентационного материала в деятельности команды.
9. Целеполагание: технологии, методы, средства.
10. Понятие запоминания, его виды.
11. Приемы запоминания.
12. Понятие планирования и приоритизации.
13. Назначение планирования.
14. Принципы планирования.
15. Понятие целеполагания.
16. Способы целеполагания.
17. Виды мероприятий в MS Outlook.
18. Основные сведения об интеллектуальных картах .
19. Область применения интеллектуальных карт.
20. Особенности ораторской речи.
21. Методики планирования.
22. Метод целеполагания «SMART».
23. Оформление публичного выступления.
24. Команда как особый вид малой группы. Типы команд.
25. Основные характеристики коллектива как разновидности малой группы.
26. Лидерство в команде.
27. Этапы командообразования.
28. Принципы командной работы.
29. Категории команд в зависимости от цели формирования.

30. Пути командообразования.
31. Понятие «роль». Виды и функции ролей, выполняемых участниками команды.
32. Способы организации эффективной командной работы.
33. Современные инструменты организации дистанционной коммуникации.
34. Применение сервисов интеллект-карт как сетевых средств представления командных идей.
35. Онлайн-опросы в командообразовании и обработка полученной информации.
36. Сервисы для создания интерактивных досок онлайн в целях рефлексивных мероприятий команды.

#### ***Критерии оценки:***

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью раскрыл тему сообщения (доклада) уровня, ответил на все заданные аудиторией вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью раскрыл тему сообщения (доклада) базового уровня, ответил на все заданные аудиторией вопросы или если студент подготовил сообщение (доклад) продвинутого уровня, но не смог полностью раскрыть тему или ответить на вопросы к ней.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он подготовил сообщение (доклад) базового уровня, но не смог полностью раскрыть тему или ответить на вопросы к ней.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема сообщения (доклада) не раскрыта.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если тема сообщения (доклада) раскрыта.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, если тема сообщения (доклада) не раскрыта.

Составитель Малхозова Р.К.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**

по дисциплине  
«Командная работа и эффективные коммуникации»  
**2 семестр**

**Небольшое количество людей, которые разделяют цели, ценности и общие подходы к реализации совместной деятельности, имеют взаимодополняющие навыки, принимают на себя ответственность за конечный результат, имеют взаимоопределяющую принадлежность свою и партнеров к данной общности называется**

- 1) +командой
- 2) группой
- 3) коллективом

**Управленческая форма, в которой как индивидуальные, так и коллективные решения и действия регулируются совместно выработанным общим видением и также разработанными самой командой процедурами взаимодействия ее членов - это**

- 1) +командный менеджмент
- 2) стратегический менеджмент
- 3) структурированный менеджмент

**Дайте правильное определение команды**

- 1) +небольшая группа людей, связанных целью и принципами взаимодействия, обладающих определенными умениями, которые могут взаимодополняться, созданная для решения определенных задач
- 2) это группа людей объединённая для решения проблем
- 3) это группа участников имеющих общее видение ситуации, целей для решения проблем
- 4) все перечисленные

**К принципам командообразования не относятся**

- 1) +высокая дисциплинированность
- 2) автономное функционирование
- 3) высокая самоорганизованность

**В состав базовых признаков реальной команды входит**

- 1) +использование определенных общих подходов к работе
- 2) большое число ее членов
- 3) использование определенных индивидуальных подходов к работе

**Командная работа может оказаться неприемлемой**

- 1) +в случаях, когда отсутствует лидер
- 2) в случаях, когда в команде меньше пяти человек
- 3) в случаях, когда требуется найти быстрое решение

**В качестве неоспоримых преимуществ командной работы выступают**

- 1) +возможность сотрудничества и поддержки

- 2) индивидуальный подход
- 3) уникальность команды

**Отличительные параметры команды – это:**

- 1) +Отношения и структура
- 2) структура и имидж

**Отличительные параметры команды – это:**

- 1) +командные процессы
- 2) кадровые процессы
- 3) технологические процессы
- 4) управленческие процессы

**К факторам повышающим эффективность групп относятся**

- 1) +сплоченность
- 2) групповые нормы
- 3) защита

**К факторам повышающим эффективность групп не относятся**

- 1) +сопротивление переменам
- 2) размер группы
- 3) групповые нормы
- 4) сопротивление переменам
- 5) сплоченность

**Управленческая команда создается**

- 1) +для реализации бизнес-проекта
- 2) для оперативного руководства
- 3) на короткий срок для решения сложной задачи

**Феномен, заключающийся в том, что производительность команды оказывается меньшей, чем сумма индивидуальных усилий, продемонстрированных по одиночке – это**

- 1) +социальная леность
- 2) групповой ритуал
- 3) внешний локус контроля
- 4) моббинг

**В модели Р.М. Белбина выделены командные роли**

- 1) +генератор идей и реализатор
- 2) руководитель и администратор

**В модели Т.Ю. Базарова ., реализация данной роли предполагает оперативное управление, поддержание бизнес-процессов и организационной структуры в режиме функционирования**

- 1) +администратор
- 2) руководитель
- 3) организатор
- 4) управленец

**Генератор в ролевом распределении в команде - это**

- 1) +член команды с наиболее раскрепощенным образным складом мышления с высокой образовательной подготовкой и широким кругозором с хорошо развитым творческим мышлением
- 2) член команды со склонностью и опытом системного анализа широкого видения, который умеет придать идее законченный вид, сделать ее понятной и привлекательной не только для автора и ее соратников и для обычных людей
- 3) член команды, обладающий навыками выделения критериальных признаков и проведения сопоставительных оценок в различных сценариях действий

#### **Реализатор в ролевом распределении в команде - это**

- 1) +член команды со склонностью и опытом системного анализа широкого видения, который умеет придать идее законченный вид, сделать ее понятной и привлекательной не только для автора и ее соратников и для обычных людей
- 2) член команды с наиболее раскрепощенным образным складом мышления с высокой образовательной подготовкой и широким кругозором с хорошо развитым творческим мышлением
- 3) член команды, обладающий навыками выделения критериальных признаков и проведения сопоставительных оценок в различных сценариях действий

#### **Автором модели Колесо команды является**

- 1) +Ч. Дж. Марджерисон и Д. МакКенн
- 2) Р. М. Белбин
- 3) Э. Б. Майерс и К. Бриггс
- 4) К. Левин

#### **Роли исследователь-промоутер в модели Марджерисона-МакКенна соответствует следующий тип задач**

- 1) +стимулирование
- 2) новаторство
- 3) консультирование
- 4) организация

#### **Роли докладчик-консультант в модели Марджерисона-МакКенна соответствует следующий**

- 1) +консультирование
- 2) тип задач
- 3) новаторство
- 4) стимулирование
- 5) организация

#### **Роли координатор-организатор в модели Марджерисона-МакКенна соответствует следующий тип задач**

- 1) +организация
- 2) новаторство
- 3) консультирование
- 4) стимулирование

#### **Механизм, по которым члены команд принимают свои роли – это**

- 1) +принятие роли
- 2) ролевая идентификация
- 3) все ответы верны

**Выберите правильную последовательность создания группы**

- 1) +формирование, шторм, становление норм, функционирование, распад
- 2) шторм, формирование, функционирование, становление норм, распад
- 3) шторм, становление норм, формирование, функционирование, распад
- 4) формирование, шторм, функционирование, становление норм, распад

**Основные факторы, повышающие сплоченность группы**

- 1) +частота взаимодействия
- 2) внутригрупповая конкуренция
- 3) доминирование отдельных личностей

**Практически единственное формализованное средство горизонтального общения для большинства традиционных организационных структур – это:**

- 1) +комитет
- 2) отдел
- 3) функциональное подразделение

**Организация работы в команде включает**

- 1) +мотивация деятельности членов команды
- 2) учет вклада членов команды
- 3) обучение членов команды

**Мотивация в команде– это**

- 1) +процесс побуждения к деятельности для достижения цели
- 2) стимулирование труда
- 3) совокупность ведущих мотивов
- 4) правила, способствующие повышению эффективности труда

***Критерии оценивания***

Для перевода баллов критериально-шкалированной таблицы в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений. Если обучающийся набирает от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 80 до 89% – оценка «хорошо», от 60 до 79% – оценка «удовлетворительно», менее 60% – оценка «неудовлетворительно».